

**Mtra. María de Jesús Gómez Cruz**

Directora de la División de Ciencias y Artes para el  
Diseño UAM Xochimilco

## **INFORME FINAL DE SERVICIO SOCIAL**

**Fideicomiso Centro Histórico de la  
Ciudad de México**

Dirección de Desarrollo

Inmobiliario

Dirección:

**Calle República de Brasil 74 Colonia Centro,  
Delegación Cuauhtémoc 2° piso C.P 0610, ciudad de México**

Periodo:

**5 de junio de 2017-8 de diciembre 2017**

Nombre del proyecto:

**“Rehabilitación, Mejoramiento y Promoción del  
Centro Histórico de la Ciudad de México”**

Clave del proyecto:

**XCAD000551**

**Judith Loreto Mejía Bobadilla**

Matrícula: **2132040916**

Licenciatura: **Arquitectura**

**División de Ciencias y Artes para el Diseño**

**Tel:(722)1982205**

**Cel:(044)5523141420**

**Correo electrónico:**

**judjul1\_3@hotmail.com**

## **INDICE**

**Introducción**

**Copia carta de terminación**

### **I.GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN**

- 1. Nombre**
- 2. Titular**
- 3. Domicilio**
- 4. Objetivo general**
- 5. Estructura orgánica**

### **II.DEPARTAMENTO DE ADSCRIPCIÓN**

- 1. Nombre**
- 2. Titular**
- 3. Objetivo**

### **II. UNIDAD DEPARTEMENTAL DE ADSCRIPCIÓN**

- 1. Nombre**
- 2. Titular**
- 3. Objetivo**

### **III. ACTIVIDADES REALIZADAS**

### **IV. METAS ALCANZADAS**

### **V. RESULTADOS Y CONCLUSIONES**

**Recomendaciones**

**Bibliografía y/o Referencias Electrónicas**

**Anexos**

- 1. Álbum fotográfico**
- 2. Notas**

## **Introducción**

El presente reporte se lleva a cabo con la finalidad de dar a conocer las actividades realizadas durante la realización de mi servicio social en el Fideicomiso del Centro Histórico de la Ciudad de México dando como resultado conclusiones y recomendaciones.

El servicio social prestado a esta institución tuvo como finalidad aprender a desenvolverse en el ámbito laboral para conocer el protocolo que llevan las instituciones encargadas de obra pública, así como reconocer los distintos tipos de documentos, durante el periodo de tiempo comprendido por la realización de servicio social obtuve grandes experiencias.

## **I.GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN**

### **1. Nombre**

Fideicomiso Centro Histórico de la CDMX

### **2. Titular**

Mtro. José Mariano Leyva Pérez Gay

### **3. Domicilio**

Calle República de Brasil 74  
Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc  
C.P. 06010, Ciudad de México

### **4. Objetivo general**

Dentro de los principales fines de este Fideicomiso se encuentra el promover, gestionar y coordinar ante los particulares y las autoridades competentes la ejecución de acciones, obras y servicios que propicien la recuperación, protección y conservación del Centro Histórico de la Ciudad de México, así como el diseñar acciones y proyectos específicos para el mejoramiento de mismo, promoviendo su ejecución y financiamiento.

### **5. p**

- Titular del Fideicomiso Centro Histórico de la Ciudad de México
  - Subdirectora Técnica Jurídica
  - Directora de Desarrollo Inmobiliario
    - Jefe de Unidad Departamental de Apoyo Técnico
    - Jefe de Unidad Departamental de Estudios y Proyectos
    - Jefe de Unidad Departamental de Obras
  - Director de la Feria de las Culturas Amigas
    - Subdirector de Planeación Feria de las Culturas Amigas
  - Director de Promoción y Difusión
    - Jefe de Unidad Departamental de Promoción
    - Jefe de Unidad Departamental de Difusión
  - Director de Enlace Institucional y Logística
  - Director de Administración y Finanzas
    - Jefe de Unidad Departamental de Recursos Humanos y Materiales
    - Jefe de Unidad Departamental de Contabilidad y Control presupuestal

## **II. DEPARTAMENTO DE ADSCRIPCIÓN**

### **1. Nombre**

Dirección de Desarrollo Inmobiliario

### **2. Titular**

Urb. Iris Infante Cosío

### **3. Objetivo**

Desarrollo de proyectos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas destinados al rescate, rehabilitación, restauración, mejoramiento y conservación de los inmuebles de uso público, el paisaje y la imagen urbana y el espacio público del Centro Histórico de la Ciudad de México

## **II. UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADSCRIPCIÓN**

### **1. Nombre**

Unidad Departamental de Obras

### **2. Titular**

Arq. Javier Olmos Monroy

2.1 Asesor

Arq. Norma Durand Zuñiga

### **3. Objetivo**

Asegurar el adecuado desarrollo de las obras para la rehabilitación y rescate del Centro Histórico de la Ciudad de México, a través de la aplicación de la normatividad aplicable en la materia vigente.

Supervisar y verificar la calidad de las obras y los servicios relacionados con las mismas, a efecto de cumplir con de la normatividad.

### III. ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Apoyo en mercadeo de precios  
De los contratos pertenecientes a  
“OBRA MERCADO DOS DE ABRIL”  
“CENTRO DE LEGALIDAD Y JUSTICIA”
  
2. Revisión de generadores de obra  
De los contratos pertenecientes a  
“REHABILITACIÓN CALLE AYUNTAMIENTO”  
“OBRA MERCADO DOS DE ABRIL”  
“CENTRO DE LEGALIDAD Y JUSTICIA”  
“REESTRUCTURACIÓN DE LA CONEXIÓN URBANA ENTRE SAN ANTONIO ABAD Y PINO SUAREZ”
  
3. Revisión de estimaciones  
De los contratos pertenecientes a  
“CENTRO DE LEGALIDAD Y JUSTICIA”  
“REESTRUCTURACIÓN DE LA CONEXIÓN URBANA ENTRE SAN ANTONIO ABAD Y PINO SUAREZ”
  
4. Revisión de sabana Finiquito  
De los contratos pertenecientes a  
“REHABILITACIÓN CALLE AYUNTAMIENTO”  
“CENTRO DE LEGALIDAD Y JUSTICIA”
  
5. Elaboración de oficios para entrega de fianzas  
De convenio ampliatorio de los contratos pertenecientes a  
“CENTRO DE LEGALIDAD Y JUSTICIA”  
“OBRA MERCADO DOS DE ABRIL”
  
6. Elaboración de oficios para pago de estimaciones  
1,2 y 3 del contrato perteneciente a  
“OBRA MERCADO DOS DE ABRIL”
  
7. Apoyo en modificación de planos arquitectónicos  
Relacionados con el puente liga del templo mayor
  
8. Archivonomía  
Consistente en archivar de manera clara y ordenada todos los documentos relacionados con los contratos de obra pública, así como supervisión de obra

9. Colaboración en proyecto arquitectónico  
“Fachadas del Centro histórico”
10. Participación en preparación de documentación de Auditoria para  
contraloría General de la CDMX  
Del contrato 8, 11, 29, 23 y 24
11. Preparación de documentación de contratos para plataforma de  
transparencia de la CDMX  
Del contrato 1,2,3,4,5,6,7,12,13,14,15 y 17
12. Apoyo en levantamiento y trazo de calles y predios de centro histórico de la  
ciudad de México  
De la calle República de Perú  
Del predio ubicado en calle manzanares no. 25
13. Apoyo en diligencias (entrega de oficios y recolección de firmas)  
Secretaría de Obras y servicios(SOBSE)  
Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)  
Contraloría General de la Ciudad de México (CGCDMX)  
Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACMEX)  
Secretaría de Seguridad Pública (SSP)
14. Supervisión de avance de obra  
Mercado 2 de abril
15. Apoyo en brigadas de revisión de inmuebles dentro del perímetro del centro  
histórico de la CDMX motivo de sismo de 19 de septiembre 2017  
Mediante recorridos por las calles en acompañamiento de ingenieros y  
arquitectos contratistas y/o miembros del fideicomiso del centro histórico, así  
como voluntarios.

#### **IV. METAS ALCANZADAS**

Durante la realización del servicio social aprendí a reconocer los distintos documentos relacionados con los contrato de obra pública, ubicar las referencias para presupuestos de obra, comprendí la composición de las estimaciones aprendiendo a distinguir entre la caratula, el cuerpo de la estimación, la factura así como el resumen de importes, aprendí a diferenciar entre una fianza de vicios ocultos, cumplimiento de contrato, responsabilidad civil, anticipos de contrato y convenio por tiempo ampliatorio.

Aprendí a distinguir los anexos de contratos, anexos de convenio los presupuestos de referencia el programa de los trabajos, los comprobantes de pago.

Mediante las experiencias vividas con el personal logré familiarizarme con el ambiente laboral conocí el proceso de auditoría de contratos para la obra pública.

Como resultado de lo aprendido en el aula así como los levantamientos realizados en edificios históricos durante el último año de estudios conseguí reforzar mi conocimiento acerca del patrimonio construido.



## V. RESULTADOS Y CONCLUSIONES

El servicio social realizado en el Fideicomiso del Centro histórico fue una experiencia gratificante para mi formación académica ya que aprendí mediante actividades de manera real y concreta en el área de mi licenciatura específicamente hablo de contratos de obra pública a precios unitarios.

Es importante reconocer mi aprendizaje en un área inexplorada anteriormente por mí misma que es el ámbito administrativo y de costos unitarios debido a que estos ámbitos no fueron vistos específicamente en una materia durante la licenciatura.

Aprendí también que existen muchos más ámbitos de desarrollo en el campo laboral de la arquitectura que solo el diseño, traté con supervisores de obra así como técnicos encargados del área de conciliaciones de costos, los contratistas encargados de llevar a cabo una obra entre otras.

Hoy puedo decir que conozco el protocolo para la documentación de contratos en más de un 50% esto es algo que significa mucho para mí ya que como mencioné antes esta era un área inexplorada desde mi pequeña experiencia.

Puedo concluir que la experiencia de colaborar en el fideicomiso fue muy positiva y gratificante, ya que me ha ayudado en el ámbito personal aprendiendo a relacionarme con distintos individuos, mismos que me compartieron técnicas y herramientas para mi desarrollo profesional.

Desde la perspectiva laboral me llevo muchas enseñanzas, nuevo conocimiento para poner en práctica en la vida cotidiana y sobre todo la experiencia de convivir en el ambiente laboral, como sobrellevarse y comportarse en el ámbito profesional

La experiencia de participar en esta institución es reconfortante, además fungirá como una primera experiencia para comenzar mi vida profesional con perspectivas laborales que anteriormente no me había planteado.

## **Recomendaciones**

- No tenemos equipo de cómputo personal lo cual merma nuestro desempeño.
- Debido a la puntual salida de personal en recursos humanos en ocasiones nos quedamos sin papel bond para la fotocopidora negando con esto el avance de trabajo.
- Sería bueno dar aviso de al menos un día previo cuando se le va a negar el acceso al alumno a las instalaciones.
- Hace falta un buen programa de capacitación para la realización de las labores dado que a la llegada del alumno no se cuenta con conocimiento acerca de los procesos dentro del fideicomiso.
- Cuando el alumno inicia el servicio social suele confundir los documentos cuestión que resulta peligrosa en este ambiente por lo tanto mi sugerencia sería contar con una capacitación previa al inicio del servicio
- Durante mi preparación escolar nunca llevé costos por tanto no conocía los documentos referentes a los generadores de obra, pienso que hacen falta en el programa de estudios un taller que nos familiarice con los costos para que aprendamos también a elaborar presupuestos.

## **Bibliografía y/o Referencias Electrónicas**

<http://www.centrohistorico.cdmx.gob.mx/>

## Anexos

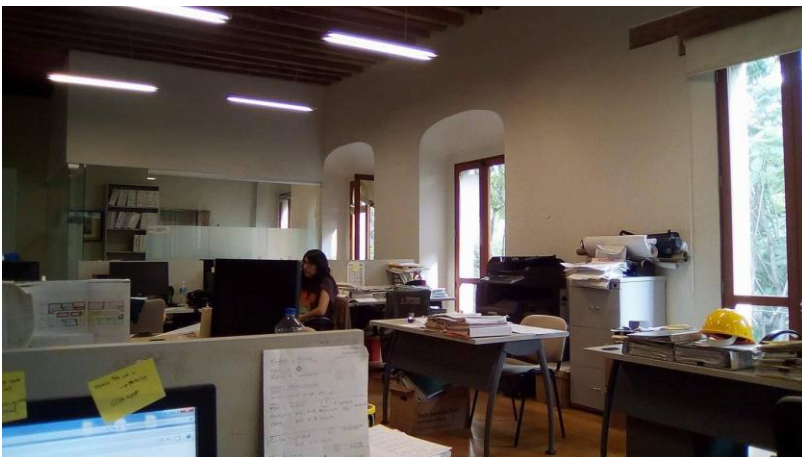
### 1. Álbum fotográfico



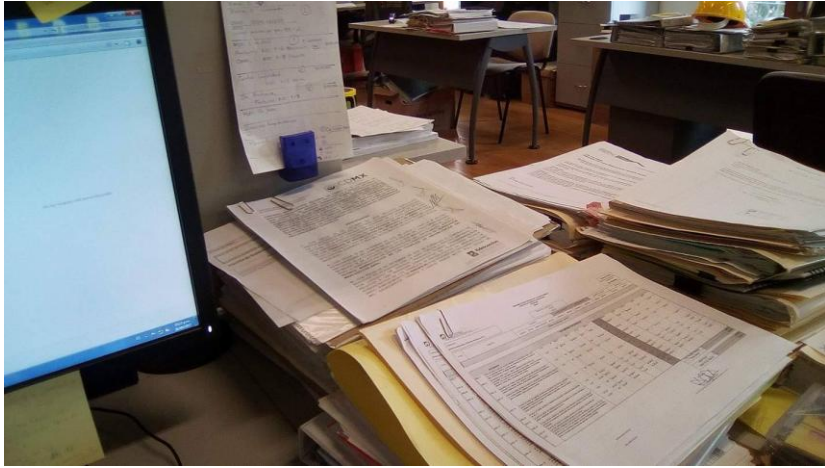
*Ilustración 1 Callejón Parque del Conde Remodelado por el FCH en 2014*



*Ilustración 2 Levantamiento de terreno perteneciente a FCH*



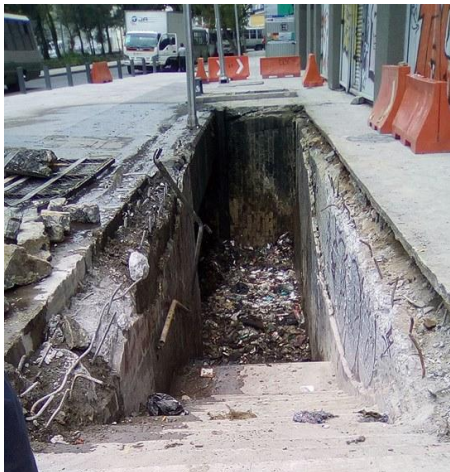
*Ilustración 3 Dirección de Desarrollo Inmobiliario FCH*



*Ilustración 4 Se observa al trabajo llevado a cabo en FCH*



*Ilustración 5 y 5.1 Avance Obra Centro de Legalidad*



*Ilustración 6 Limpieza paso a desnivel en Pino Suárez*





*Ilustración 7 Daños por sismo*



*Ilustración 8 daño en colindancia por sismo*



*Ilustración 9 Revisión de escuelas en brigadas*



*Ilustración 10 Reconstrucción y daños*



*Ilustración 11 daño por sismo*

## 2. Notas

**¿COMO REVISAR UNA ESTIMACIÓN?**

#1 Las cantidades deben coincidir con  $\frac{64}{3} / 330.01$  estimaciones anteriores.

#2 Hay que rectificar generadores y  $\frac{13.74 - 330.01}{4.34} = 271.22$  resumen de estimación según catálogo de conceptos.

#3 Realizar las operaciones a 2 decimas.

EJERCIDO	1.20
Acumulado de estimaciones pasadas	94.91
ACUMULADO	0.16
Ejercicio más estimación actual.	4.12
LVA = .16	1.87
AMORTIZADO	0.71
El anticipo debe amortizarse (restarse) con las estimaciones	1.12
El anticipo generalmente es de 30% pero varía según contrato, en la fianza de anticipo está la cantidad exacta.	0.06
elipse $\Delta = \pi \times B \times b$	2.23
1/4 elipse $\Delta = \pi \times B \times b / 4$	34.56
Triángulo $\Delta = B \times b / 2 \times L$	25.72
Círculo $\Delta = \pi \times r^2$	0.35

Ilustración 12 pasos a seguir para Revisión de estimaciones

**Documentos PARA DIR FINANZAS (LAURA)**

- Oficio de solicitud de pago
- formato de solicitud de cheque
- factura
- 3 hojas (cuerpo de estimación)

**DOCUMENTOS PARA EXPEDIENTE**

- Oficio de solicitud de pago copia/sello
- formato de solicitud de pago
- Oficio del contadorista de Est. CON SELLO €
- factura
- cuerpo
- (resumen)

**DOCUMENTOS PARA CONTABILISTA**

- factura
- cuerpo
- resumen

*Juego 1*  
*Juego 2*  
*Solicitud cheque*  
*Factura*  
*Cuerpo est.*

Ilustración 13 notas referentes a facturas y expedientes

**REUNIÓN ESTRUCTURA ELEVADOR.**

→ Perfiles angulos  $6" 5" \times 516$   
PTE  
Vigas IPE } hechas más de eso hacer uso del elevador PTE

→ De acuerdo a la ubicación de los muros y la verticalidad del elevador prioridad conservar el inmueble

→ Requerimientos + inventario

→ Limitaciones de conservación

Opción 1

- Angulos que permitan libertad y estabilidad
- Continuos o anclaje y que trabaje con la estructura.

Conservar 3 ejes muros

Baldin con el estructurista la estructura es

**SOLUCION PARA EL LUNES 11 SEP**  
**A MÁS TARDAR**

relleno de concreto y malla electrosoldada sistema híbrido + vigiera de madera.

Ilustración 14 y 14.1 notas de reunión contrato "Centro de Legalidad"

• Se considero un apoyo en la loza que trabaja en contraluz

• Necesidad del proyecto ejecutivo resolviendo los detalles.

• Memoria descriptiva

• Totalidad fichas técnicas

• Entregos mediante oficio

• **BUSCAR MINUTAS CON ARQUEOLOGA** en carpeta y en otros documentos

Para sacar material del fotocomiso

• Se debe levantar un nota.

2 vigas más plisaca ángulo y placa  
Peso total 15 ton  
1. 6000 ton lateral  
6 ton ya están fijas. Puede ser en un solo día

Esto se va a concretar con Norma.

Generadores copia 4. compu blablabla

2.5kw Equipo eléctrico preserve  
Crecus trajectorias → calibre. REVISAR cable y tamaño del transformador. dimensionamiento y requerimientos.



- Las bitácoras pueden estar abiertas cierto tiempo mientras la obra se ejecuta.
- Las notas pueden firmarse electrónicamente 2 días después de emitida la misma, en caso de protesta la firma aparece con un símbolo de respaldado.
- Las bitácoras permanecerán en una nube del BEOP que puede ser revisada por auditores.
- La BEOP contiene notas previas y establecidos que puedes usar para tu bitácora.
- Por motivos de seguridad y para evitar que se haga mal uso si todos en hacer una nota el sistema te va a sacar por lo tanto es importante hacer un respaldo de notas en word en este caso se podrá iniciar sesión nuevamente. **BITÁCORA ELECTRÓNICA**
- Al iniciar sesión se introduce una llave y certificado personal así como password misma que es solicitada en el DAT, estos documentos son posesivos e intransferibles debes guardarlos en una USB para poder hacer anotaciones en cualquier lugar.
- A menos que tengas la imposibilidad del uso de bitácora electrónica de obra pública ya sea porque careces de internet u otra hoy que notificarlo y pedir permiso para el uso de una bitácora convencional (si no se sigue este procedimiento eres sujeto a observaciones).
- Si tienes varios libros en tu perfil asegúrate de estar en el correcto y no en otra obra.

Ilustración 15 notas referentes a bitácora electrónica de Obra Pública

Obra ejecutada sin IVA  
 16% IVA  
 Importe bruto  
 Amortización anticipo  
 IVA Amortización anticipo  
 2.0% Auditoria del GDF  
 2% I.C.I.C  
 5% ART 191 Ley Federal  
 1.5% Reserva Obra ejecutada  
 OTEAS  
 Total de deducciones  
 IMPORTE NETO

$X \times .16 = Y$   
 $X + Y = Z$   
 $X - \% \text{ anticipo} = \Delta$   
 $\Delta \times .16$   
 $X \times .02 = B$   
 $X \times .002 = C$   
 $X \times .05 = D$   
 $X \times .015 = E$

$\Delta + E + C + D + E = W$   
 $Z - W$

**PENDIENTES** 29 08 2017

- Lista de actividades con precios que faltan para el mercado 2 de Abril (Jaime)
- Terminal documentación 02/12/16 @Contra
- Analisis de precios auditoria ISH
- Analisis precio andamios "Catalite"
- Documenta Escartorio → Respaldo 28 JUNIO  
 → Escartorio → Javier → Comité de obras.
- Realizar una carpeta buscando que hay dentro

Ilustración 13 referente a pendientes y cálculo de estimaciones

Revisión congreso 22 y 23

**1) ANTECEDENTES**  
 Propiedad de precio  
 Justificación  
 1) Subirpe donde se cometa la propiedad de precio  
 2) " " " " el uso de sube  
 3) Proposito oficial de obra que pide la realización de la obra. Pide sea OFICIAL  
 4) Si no hay un estudio de impacto ambiental  
 - Sin decir que no hay estudio de impacto ambiental  
 Justifique el por que no hay un estudio.  
 5) Simular un documento que ayude al estudio de impacto ambiental (basado) PRECIO a donde va el presupuesto que se ejecutará se va a hacer  
 Investigue SALUBRIDAD en internet

**2) PLANIFICACIÓN PRESUPUESTACIÓN**  
 1) Oficina de autorización de inversión por parte de la SECRETARÍA DE FINANZAS  
 2) Autorización presupuestal por obra del COMITÉ DE OBRAS

**3) ANTEPROYECTO**  
 1) Ayuda de proyecto (aunque no se comente anteproyecto es no se comente debe estar respaldado con una propuesta en este caso el que)

**4) ESTUDIOS Y PROYECTO**  
 1) Contar con estudio que se haya hecho DIAGNOSTICO DE PROYECTO y en este caso PLAN DE ESTUDIO  
 2) Miguel emitió en editable su electrónica  
 3) Terminos de referencia  
 4) Primera versión del proyecto que adecua el contrato PPFCD 2hb Coahuila  
 5) Catalogo de conceptos del contrato (copia de las anexas de contrato) viene firmado y con precios unitarios  
 6) Miguel lo va a revisar para por el momento Presupuesto que hizo el fidei para que el contratista se prepare

**5) Copia de programa (viene en las anexas del contrato)**  
 1) El lo va a cambiar) dejen al electricista para poner el nombre de fideicomiso  
 2) y 3) Debe estar en los terminos de referencia, solo es una copia.  
 3) Es el presupuesto del contratista que entra como propuesta

**Finanzas Polizas**  
 Cambiar las fechas de los oficios de polizas por prep. Civil. convenios completados del 26 de mayo a inicios de Julio

1) Javi va a elegir las notas electronicas más relevantes para posteriormente cargar la bitácora.

2) 1 Enero  
 2 Febrero | en carpeta  
 3 Marzo  
 4 Abril | en escartorio vana  
 5 Mayo  
 6 Junio | en proceso.  
 (Solo se ha pagado el anticipo)

Ilustración 15 referente a copia de revisión previa a auditoría

**CORRECCIÓN DE RESUMEN DE GENERADORES**

**ESTIMACIÓN 1**

	VOLUMEN	IMPORTE	%
TR-02 en carpeta	14,342.02	83,410.56	0.33%
Sen 01 en carpeta	263.23	5,706.85	0.02%
Sen 02 en carpeta	25.00	13,940.36	0.06%

en mano todos están los Oficios de la sobana

**ESTIMACIÓN 2**

	VOLUMEN	IMPORTE	%
TR-01 en carpeta	1,330.36	4,963.12	0.02%
TE-02 en carpeta	6,431.50	37,664.13	0.15%
TE-03 en carpeta	2,404.50	40,025.85	0.16%
D-01 en carpeta	168.91	60,264.47	0.24%
D-02 en carpeta	23.51	9,401.62	0.04%
Sen 01 en carpeta	168.36	3,650.04	0.01%

anexo la sobana

Ilustración 14 notas referentes a errores y sus correcciones en estimaciones